

# Política de gestió de documents i actius digitals de la Universitat de Lleida

Aprovada pel Consell de Govern, 28 de febrer de 2024



Universitat de Lleida  
Arxiu i Gestió  
de Documents

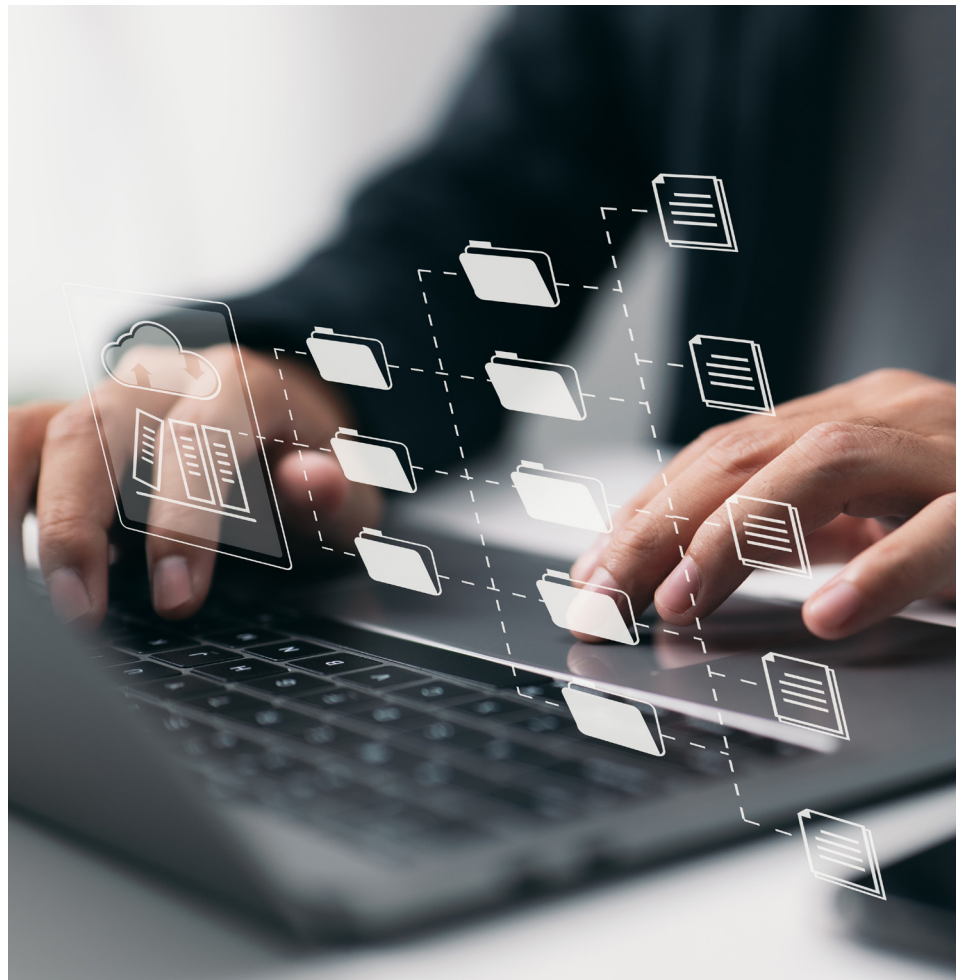


## Política de gestió de documents i actius digitals de la Universitat de Lleida

La Universitat de Lleida reconeix la importància de la gestió dels documents i dels actius digitals en la transició digital i en la millora de la governança i l'eficiència organitzativa, que permeten reforçar els valors institucionals i ètics en què es basa el pla estratègic de la Universitat.

Aquesta política proporciona el marc per assegurar que els documents i els actius digitals que genera i rep la Universitat de Lleida i que han de ser conservats durant un període determinat siguin creats i mantinguts de manera sistemàtica, garantint les característiques d'autenticitat, fiabilitat, integritat i usabilitat que els capaciten per donar suport a les funcions i a les activitats de la Universitat, així com garantir la conservació de la memòria corporativa i fer possible la recerca científica.

Als efectes d'aquesta política s'entén per actiu digital la informació o les dades obtingudes o generades en el desenvolupament de les funcions i competències per la Universitat de Lleida, les quals han de ser conservades durant un període de temps determinat. El concepte d'actiu digital abraça qualsevol tipus de dada o de representació d'informació, incloent-hi els documents administratius, que es regulen pel marc normatiu d'administració electrònica.



## 01 Àmbit

L'àmbit d'aquesta política és la gestió dels documents i els actius digitals que es creen i reben a la Universitat en el desenvolupament de les funcions de gestió, docència i recerca. S'aplica independentment de l'entorn de treball i en qualsevol dependència de la Universitat. S'aplica a tots els documents i als actius digitals creats i rebuts per les persones en l'exercici de les seues funcions al servei de la Universitat i que han de ser conservats durant un període determinat com a evidència i testimoni de les activitats que desenvolupen.

Afecta a tot el personal al servei de la Universitat, incloent personal docent i investigador; personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis i els estudiants en les seves funcions de representació i associacionisme.

La política de gestió de documents i actius digitals de la Universitat de Lleida es relaciona i coordina amb la resta de polítiques aprovades per la Universitat vinculades amb la gestió de documents i actius digitals (en particular amb la política de seguretat, la política d'identificació i signatura electrònica i la política de governança de dades).



## 02 El sistema de gestió per als documents i els actius digitals

La política de gestió de documents i actius digitals de la Universitat de Lleida es materialitza en el Sistema de gestió per als documents i els actius digitals, basat en els requisits de la norma UNE-ISO 30301 i dissenyat i executat en sintonia amb les bones pràctiques reconegudes internacionalment. Aquest sistema identifica els documents i els actius digitals que tenen un valor continu per a la Universitat, perquè aporten evidència i informació i perquè contribueixen al coneixement de la Universitat sobre les seues pròpies activitats, passades i presents.

Aquest sistema de gestió es concreta en l'establiment de procediments i controls que abasten tot el cicle de vida dels documents i dels actius digitals, des de la seua creació o captura i durant tot el temps que calgui conservar-los.

La Universitat de Lleida es compromet a vetllar per la correcta implantació del Sistema de gestió per als documents i els actius digitals i a aportar els recursos necessaris perquè el sistema funcioni, es mantingui i millori al llarg del temps.

## 03 Principis

La gestió de documents i actius digitals a la Universitat de Lleida es basa en els principis següents:

- El disseny de procediments i controls basats en la simplificació i la facilitat d'ús per part de totes les persones implicades.
- La creació de documents i actius digitals que siguin testimoni de les activitats dutes a terme i de les decisions adoptades, incloent-hi la informació necessària per a la seva comprensió i contextualització i evitant la duplicitat i la creació de documents innecessaris i la gestió d'informació que no aportin valor.
- La interoperabilitat dels sistemes que donen suport a la gestió dels documents i dels actius digitals, que han de permetre compartir dades i possibilitar l'intercanvi d'informació.
- La gestió dels documents i dels actius digitals encaminada a augmentar la capacitat de proactivitat i permetre, partint del coneixement adquirit en relació als usuaris, la prestació de serveis de forma personalitzada i amb anticipació a les possibles necessitats.

## 04 Responsabilitats

La política de gestió de documents i actius digitals és aprovada pel Consell de Govern de la Universitat.

La persona responsable de fer complir aquesta política és la secretària o secretari general de la Universitat.

El Sistema de gestió per als documents i els actius digitals es coordina des d'Arxiu i Gestió de Documents de la Universitat.





## 05 Millora contínua

La Universitat de Lleida es compromet a fer difusió de la política i a posar a l'abast de totes les persones que exerceixen les seues funcions al servei de la Universitat els instruments necessaris per a l'adequat funcionament del Sistema de gestió per als documents i els actius digitals. La Universitat es compromet també a realitzar les accions de formació i de conscienciació que permetin a les persones implicades entendre la importància i els beneficis de la seva contribució a l'eficàcia del sistema i les implicacions de no complir amb els requisits establerts.

La Universitat de Lleida adquireix el compromís amb la millora contínua, avaluant periòdicament el Sistema de gestió per als documents i els actius digitals per garantir que s'ajusta als objectius i a les directrius establertes. De la mateixa manera, la Universitat es mostra totalment disposada a rebre propostes de millora i a proposar estratègies i camins d'innovació per tal de garantir un sistema de gestió pràctic i funcional.



## Universitat de Lleida

Arxiu i Gestió de Documents  
Carrer de Pere de Cabrera, 5  
E 25001 LLEIDA (Catalunya)  
Tel.+34 973 70 20 05 / 70 20 03  
arxiu@udl.cat  
www.udl.cat/ca/serveis/arxiu



Aquesta obra està subjecta a una llicència Creative Commons de Reconeixement-NoComercial-SenseObraDerivada 3.0 No adaptada, disponible a <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/deed.ca>



Universitat de Lleida  
Arxiu i Gestió  
de Documents